

# HÁZIREND-KIVONAT

## ERDŐSZÉLI MAGÁNÓVODA

1121 Budapest, Eötvös út 38/b.

<b>Intézmény OM - azonosítója:034506</b>	<b>Készítette:</b>  Magyari Krisztina Katalin <i>óvodavezető</i>
<b>Legitimációs eljárás - Az érvényességet igazoló aláírások:</b>	
<b>Nevelőtestületi elfogadás határozatszám:</b> <b>19/2021. (2021. 11.12.)</b>  ..... <b>nevelőtestület nevében</b>	<b>Véleménynyilvánítók:</b> <b>Szülői szervezet nevében:</b>  ..... <b>SZSZ elnökség</b> <b>Alkalmazotti közösség nevében:</b>  .....
<b>A dokumentum jellege: Nyilvános</b> <b>Megtalálható: az intézmény irattárában és az óvodai csoportokban, valamint az óvoda honlapján: <a href="http://www.eszovi.hu">http://www.eszovi.hu</a></b>	
<b>Hatályos: a kihirdetés napjától</b> <b>Érvényes: a kihirdetés napjától visszavonásig</b>	

## Tartalom

A Házirend jogszabályi háttere.....	6
• A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (Nkt.), módosítja az LXX tv.....	6
• 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról .....	6
• A nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet • A nemdohányzók védelméről szóló 1999. évi XLII. törvény .....	6
• 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról • A gyermek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. XXXI. törvény (Gyvt.).....	6
• 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló .....	6
• A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/144. (VI.8.) MKM rendelet .....	6
• 20/2012.(VIII.31.) EMMI a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról .....	6
• 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről.....	6
• 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről - különös tekintettel a 247. § c) pontjára.....	6
• A Kormány 363/2012. (XII.17.) Korm. rendelete az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról .....	6
Bevezető rendelkezések.....	6
A házirend hatálya .....	6
A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések .....	7
Jogorvoslati lehetőség.....	7
1.Általános információk az óvodáról.....	7
2. Az intézmény nyitva tartása.....	8
2.1. Zárva tartás eljárásrendje .....	8
2.2. Az iskolai szünetek alatti nyitva tartás eljárásrendje .....	8
2.3. Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje .....	8
3.Az óvodai elhelyezés igénybevételének eljárásrendje.....	8
3.1. Az óvodai felvétel eljárásrendje .....	8
3.2. A jelentkezéshez szükséges személyi okmányok .....	9
3.3. Az óvodaköteles korú gyermek felvételének és óvodába járásának eljárásrendje .....	9
3.6. Az óvodai elhelyezés megszűnésének eljárásrendje.....	9
4. A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének és igazolásának eljárásrendje.....	9

Hiányzás igazolása.....	10
4.1. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok eljárásrendje .....	10
4.2. A gyermekek felszerelései és eszközei.....	10
5. Az igazolatlan mulasztás következményeinek eljárásrendje .....	11
Az óvodába járási kötelezettség elmaradása – következményei .....	11
6. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje.....	11
7. Gyermekek az óvodában.....	11
7.1. A gyermek joga, hogy.....	11
7.2. A gyermekek kötelessége .....	12
8. A gyermekekre vonatkozó védő – óvó intézkedéseket a gyermekeknek be kell tartaniuk. ....	13
8.4. A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében .....	13
9. A beiskolázás óvodai eljárásrendje.....	13
10. Szülők az óvodában .....	14
10.1. A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakításának eljárásrendje.....	14
10.2. Együttműködés .....	14
10.3. A szülők joga különösen, hogy:.....	14
10.4. A szülő kötelessége, hogy.....	15
10.5. Kapcsolattartás:.....	15
11. A gyermekek étkeztetésének eljárásrendje.....	16
11.1. Étkezési igény lejelentése .....	16
11.2. Étkezés kirándulások alkalmával.....	16
11.3. Étel érzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje.....	16
12. A gyermeki jogok érvényesítésének eljárásrendje .....	17
12.1. A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje:.....	17
12.2. Az óvoda egészségvédelmi szabályai .....	17
12.3. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem.....	17
12.4. Orvosi ellátás .....	18
A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje.....	18
12.5. Egyéb rendelkezések .....	18
13. A gyermek állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítés, pedagógiai szakszolgálathoz fordulás érvényesítésének segítését szolgáló eljárásrend .....	18
14. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	18
14.1. Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái .....	18

14.2. Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái .....	19
14.3. A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei .....	19
15. A gyermekek érdekérvényesítését szolgáló eljárásrend .....	19
Csoportos igény, ill. érdekérvényesítés .....	19
16. A gyermekek személyes adatai tárolásának az adatok módosításának eljárásrendje .....	20
16.1. Az óvoda adatkezelési szabályzata alapján az alábbi adatokat tartja nyilván .....	20
17. A hit és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje .....	20
18. A szülők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje .....	20
18.1. Óvodánkban a szülő joga:.....	20
19. Az igénybevétel eljárásrendje.....	20
19.1. Térítésmentes szolgáltatások .....	21
ZÁRADÉK .....	21

## **Kedves Szülők!**

E belső szabályozó dokumentumunk készítésénél a jogszabályi elvárásokat, az elmúlt évek gyakorlatára építve az Önök elvárásait, jogait és kötelezettségeit, valamint gyermekeik mindenekfelett álló érdekeit vettük figyelembe. Kérjük, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, és a gyermekek, valamint az eredményes együttműködés érdekében törekedjenek a benne foglaltak betartására! A házirendünkben megfogalmazott szabályok az óvodánkba történő jogszerű belépéstől az intézmény elhagyásáig terjedő időre, illetve – évente, a szülőkkel történő megállapodás szerint – a nevelési időn túl, vagy az intézmény épületén kívül szervezett programok ideje alatt érvényesek.

Óvodánk nevelő intézmény, s mint ilyen a gyermeki személyiség kibontakoztatására, nevelésére és fejlesztésére törekszik. A gyermekek fejlődését tudatosan tervezett és szervezett nevelési helyzetek megteremtésével tesszük lehetővé, segítjük elő. Óvodánk a gyermek harmadik életévétől az iskolába lépésig a családi nevelés kiegészítőjeként a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye.

Nevelési alapelveink között meghatározó: a gyermeki jogok és személyiség tisztelete, elfogadása, szeretete és megbecsülése, mely a gyermekek egyéni képességeinek kibontakoztatását jelenti.

Fontos és betartandó előírás, hogy az intézmény területén párt, politikai célú mozgalom, vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, továbbá amíg az óvoda ellátja a gyermekek felügyeletét ilyen jellegű tevékenység nem folytatható. Az óvoda területén mindenféle ügynöki, és kereskedelmi tevékenység szigorúan tilos! Kivéve az óvoda által szervezett rendezvényeken, az intézményvezető engedélyével.

Óvodánkban a nevelőmunka a mindenkor érvényben lévő Köznevelési törvény, az Óvodai nevelés országos alapprogramja, a Pedagógiai Program a Szervezeti és Működési Szabályzat, szerint folyik, mely dokumentumok nyilvánosak és az Önök számára elérhetők a <http://www.eszovi.hu> honlapunkon. A működésünket szabályozó dokumentumainkban foglaltak megvalósításához az óvoda és a család sokoldalú, bizalomra épülő együttműködése szükséges.

Kérjük Önöket, hogy az alábbiakban megfogalmazott házirendet figyelmesen olvassák végig, a gyermekek, valamint az intézmény zavartalan működése érdekében legyenek partnereink a benne foglaltak érvényesülésében.

Kelt: Budapest, 2021.11.15.

A Házirend a különböző jogszabályokban megfogalmazott jogok, kötelességek érvényesülésének helyi gyakorlata, az óvoda saját működésének belső szabályzója. Megvalósításával biztosítja a pedagógiai programban foglalt célok elérését, betartása kötelező az óvodaközösség és a szülői közösség minden tagja számára.

#### **A Házirend jogszabályi háttere**

- **A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (Nkt.), módosítja az LXX tv.**
- **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról**
- **A nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet**
- **A nemdohányzók védelméről szóló 1999. évi XLII. törvény**
- **2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról**
- **A gyermek védelméről és a gyámügyi igazgatástól szóló 1997. XXXI. törvény (Gyvt.)**
- **15/1998. (IV. 30.) NM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló**
- **A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/144. (VI.8.) MKM rendelet**
  - **20/2012.(VIII.31.) EMMI a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról**
- **331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről**
  - **2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről - különös tekintettel a 247. § c) pontjára**
- **A Kormány 363/2012. (XII.17.) Korm. rendelete az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról**

#### **Bevezető rendelkezések**

A köznevelési törvény 25.§ (2) bekezdés, valamint a 20/2012, (VIII.31.) EMMI rendelet 5.§ (1) alapján a Erdőszéli Magánóvoda **az alábbi rendelkezések alapján** alkotta meg házirendjét.

#### **A házirend hatálya**

A jelen házirend, a nevelőtestület elfogadásával az óvoda szülői szervezetének egyetértésével és az óvodavezető jóváhagyásával **2021. november 15.** napján lép hatályba, visszavonásig.

#### **A Házirend személyi hatálya kiterjed:**

- Az óvodával jogviszonyban álló minden alkalmazottra.
- Az óvodával jogviszonyban álló gyermekekre.
- Az intézménnyel jogviszonyban nem álló, de az intézmény területén munkát végzőkre, illetve azokra, akik részt vesznek az óvoda feladatainak megvalósításában.
- A szülőkre (azokon a területeken, ahol érintettek).

#### **A Házirend területi hatálya kiterjed:**

- Az óvoda területére.
- Az óvoda által szervezett - a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra.

- Az intézmény képviselete szerinti alkalmaira, külső kapcsolati alkalmaira.

**A felülvizsgálat és módosítás rendje:**

A Házirend minden évben felülvizsgálatra, igény ill., jogszabályi változás szerint módosításra kerül.

**A házirend megszegésére vonatkozó rendelkezések**

A házirendben foglaltak megsértése mindenkire nézve ugyanolyan jogkövetkezémményel jár, mint a jogszabályok megsértése.

**Jogorvoslati lehetőség**

A házirend megsértésével hozott intézményi döntés ellen az érintett személy jogorvoslattal élhet. Az óvoda, döntése, intézkedése, illetve az intézkedések elmulasztása ellen a szülő eljárást indíthat.

Az eljárás kezdeményezésére lehetőség van azon az alapon is, hogy a meghozott döntés, intézkedés vagy az intézkedés elmulasztása ellentétes a nevelési-oktatási intézmény házirendjében foglaltakkal.

**1.Általános információk az óvodáról**

<p>Az intézmény hivatalos elnevezése: Erdőszéli Magánóvoda</p> <p>Az intézmény székhelye és elérhetősége: 1121 Budapest, Eötvös út 38/b telefon: 06/30-839-77-22</p> <p><b>E-mail: erdoszelimaganovoda@gmail.com</b></p> <p><b>Web: http://eszovi.hu</b></p> <p><b>Óvodavezető: Magyarai Krisztina Katalin</b></p>	
<p><b>Az óvoda fenntartója, címe és elérhetősége:</b> <i>VE-DINA Nonprofit Kft</i> <i>cím: 1148. Budapest Kerepesi út 78./B</i></p>	
<p><b>Az óvoda férőhelyszáma: 66 Az óvoda csoportjainak száma: 3</b></p>	
<p><b>Az intézményvezetés tagjai:</b> - Óvodavezető: Magyarai Krisztina Katalin Elérhetősége:06/30-839-77-22</p>	
<p><b>Fogadó óra:</b> minden hétfőn 7-9, valamint szükség szerint előre egyeztetett időpontban</p>	

## 2. Az intézmény nyitva tartása

Intézményünk hétfőtől péntekig, öt napos munkarendben, folyamatosan működik.

**Az óvoda napi nyitvatartási ideje: 6.30- 18.00. Napi 11,5 órában, mely időszakban a gyermekeket reggel 7:30-tól lehet hozni és 17:30 óráig lehet elvinni.**

A **nevelési év** szeptember 1.-től augusztus 31.-ig tart, mely két részből áll:

- a) Szervezett tanulási időszak: szeptember 1.-től június 15-ig
- b) Nyári időszak: június 16-tól augusztus 31-ig

### 2.1. Zárva tartás eljárásrendje

Az óvoda épületének üzemeltetése a fenntartó által meghatározott **nyári zárva tartás** alatt szünetel. Ekkor történik az éves felújítás, karbantartás, nagytakarítás.

A **nyári zárás időpontjáról** legkésőbb február 15-ig, hirdetmény formájában (faliújság) tájékoztatjuk a szülőket, melynek tudomásul vételét aláírásukkal szükséges hitelesíteni.

A **téli zárva tartásról** a fenntartó dönt. A döntésről legkésőbb november 15-ig hirdetmény formájában (faliújság) tájékoztatjuk a szülőket, melynek tudomásul vételét aláírásukkal szükséges hitelesíteni.

A pandémia miatti szünet elrendelésére az Oktatási Hivatal jogosult.

### 2.2. Az iskolai szünetek alatti nyitva tartás eljárásrendje

Az iskolai őszi, téli és tavaszi szünetek, illetve nagyobb hiányzások esetén a nevelési év közben az óvodai élet zavartalan működését biztosítva, de az észszerűség és takarékoság jegyében írásban felmérjük a várható létszámot.

### 2.3. Nevelés nélküli munkanapok igénybevételének eljárásrendje

A törvényi előírásoknak megfelelően intézményünk nevelési évenként **öt munkanap** erejéig, **nevelés nélküli munkanapokat** szervezhet, melyeken az arra igényt tartók számára ügyeleti ellátást biztosítunk.

## 3. Az óvodai elhelyezés igénybevételének eljárásrendje

### 3.1. Az óvodai felvétel eljárásrendje

#### Mikor részesülhet a gyermek óvodai ellátásban?

Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, - feltéve, hogy minden, érdeklődő hároméves és annál idősebb gyermek óvodai



felvételi kérelme teljesített, és még van üres óvodai férőhely- egészen a tankötelezettség teljesítéséig.

Az óvoda biztosítja felvételét vagy átvételét annak a gyermeknek, aki köteles óvodába járni (aki augusztus 31-ig betölti 3. életévét).

#### **A gyermek igénybe veheti az óvodát, amikor:**

- a) a felvételhez szükséges kort betöltötte
- b) teljesen egészséges
- c) óvodai hozzájárulási díjat befizeti, ami a szerződésben szerepel

#### **3.2. A jelentkezéshez szükséges személyi okmányok**

A gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót (születési anyakönyvi kivonata, annak igazolására, hogy betöltötte a harmadik életévét)

Lakcímet igazoló hatósági igazolványt

A gyermek TAJ kártyája

A szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványa

#### **3.3. Az óvodaköteles korú gyermek felvételének és óvodába járásának eljárásrendje**

Az óvoda megpróbál felvenni, átvenni minden olyan gyermeket, aki köteles óvodába járni, és a szülő a felvételt kéri az intézménybe.

#### **3.6. Az óvodai elhelyezés megszűnésének eljárásrendje**

##### **Megszűnik az óvodai elhelyezés ha:**

- a) ha a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján (ebben az esetben a gyermek kimaradását a szülőnek be kell jelentenie jelezve, hogy gyermeke melyik óvodába távozik),
- b) ha a jegyző a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,
- c) ha a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,
- d) megszűnik annak a nem magyar állampolgárságú gyermeknek óvodai jogviszonya, aki külföldre vagy saját országába távozik.
- e) az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.
- f) Amennyiben a Fenntartóval kötött szerződésben foglaltaknak nem tesz eleget.

#### **4. A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének és igazolásának eljárásrendje**

Kérjük a szülőket, hogy gyermekük bármilyen távol maradását szíveskedjenek bejelenteni.

Kérjük a szülőket, hogy gyermekük bármilyen távol maradását írásban szíveskedjenek bejelenteni. (minta a mellékletben)

### **Hiányzás igazolása**

- a) **Az intézményben csak teljesen egészséges gyermek tartózkodhat. Beteg, lázas, lábadozó – még gyógyszer szedő gyermek nem látogathatja óvodát!**
- b) Ha az óvodapedagógus megítélése szerint a gyermek beteg, gondoskodik a többi gyermektől való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit. **Kérjük, hogy elérhetőségük változását mindig pontosan jelentsék be a pedagógusnak.**
- c) Azt, hogy a gyermek ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időszakát is. **Ennek elmaradása esetén a pedagógus nem veheti be a gyermeket, a többi kisgyermek egészségének védelme érdekében.** Ennek megvalósulását az óvónőknek a felvételi és hiányzási naplóban dokumentálni szükséges
- d) Az óvodaköteles (3. életévét betöltött) gyermek, amennyiben a délelőtti óvodai foglalkozásról (4 óra) távol marad, a szülő felelőssége a mulasztás igazolása az alábbiak szerint: A gyermek távolmaradását egy nevelési éven belül 15 nap erejéig a szülő írásban igazolhatja a szeptember 1-től június 15-ig tartó szorgalmi időszakban. Az őszi, téli, tavaszi, és a nyári iskolai szünetekkel megegyező időszakokban nem szükséges külön igazolni a gyermek távolmaradását, amennyiben az ügyeletet felmérő lapon ezt aláírásukkal megtették. Az egészséges gyermek 3 napon túli, maximum 2 hétig terjedő hiányzását (pl. családi program, elutazás, stb.) az adott tagóvoda tagóvoda-vezetője engedélyezheti előzetes írásos kérelem alapján. A „Kikérő” nyomtatvány az óvodában kérhető az óvodapedagógusoktól.
- e) Fertőző betegség esetén a szülőnek bejelentési kötelezettsége van az óvoda vezetőjénél.

#### **4.1. A gyermekekkel kapcsolatos egészségügyi szabályok eljárásrendje**

Intézményünk működtetése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani.

#### **4.2. A gyermekek felszerelése és eszközei**

**Az eredményes nevelő/ fejlesztő tevékenység érdekében az alábbi felszerelések szükségessé, melyről minden nevelési év kezdete előtt az első szülői értekezletén tájékoztatjuk a szülőket.**

## 5. Az igazolatlan mulasztás következményeinek eljárásrendje

### Az óvodába járási kötelezettség elmaradása – következményei

- Ha a távolmaradást a szülő nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.
- Ha a kötelező óvodai nevelésben résztvevő gyermek egy nevelési évben igazolatlanul öt napnál többet mulaszt, az óvoda vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot, 11 napot elérő igazolatlan mulasztás esetén pedig az általános szabálysértési hatóságot. Amennyiben az igazolatlan mulasztás egy nevelési évben eléri a 20 nevelési napot, az óvoda vezetője haladéktalanul értesíti a gyámhatóságot. A hiányzás igazolásának dokumentumait az óvoda fenntartója tanügy-igazgatási ellenőrzés keretében vizsgálja.
- Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek Az a gyermek, akinek egészségügyi ellátása az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (Eütv.) 89.§-a szerint járóbeteg-szakellátásban vagy általános fekvőbeteg-szakellátásban résztvevő szakorvos véleménye alapján az adott nevelési évben a 36 nevelési napot várhatóan meghaladja, és emiatt az óvodai nevelésben a 8.§ (2) bekezdése szerinti formában nem tud részt venni, kiemelt figyelmet igénylő gyermekként tartandó nyilván.

## 6. A gyermekek érkezésének és távozásának eljárásrendje

A törvény értelmében az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik. Ebből az következik, hogy az óvoda a nyitva tartástól kezdődően a zárásig „foglalkozásokból” áll, s nem pedig felügyeleti feladatokból. Az óvodai tevékenységek zavartalan működése, a csoportok nyugalma, valamint nevelőmunkánk eredményessége érdekében a gyermekeknek reggel 8<sup>30</sup> óráig kell beérkezniük saját csoportjaikba.

**Az alábbi időpontokban a napirend zavarása nélkül hozhatják be és vihetik el gyermeküket:**

**Reggel 7<sup>30</sup>- 8<sup>30</sup>-ig.** Ez idő alatt az óvoda ajtaját nyitva tartjuk és ügyeletet biztosítunk.

**Délben 12<sup>00</sup>-13<sup>00</sup>-ig.** Ez idő alatt az óvoda ajtaját nyitva tartjuk Ez idő alatt vihetik el azok a szülők a gyermekeiket, akik 4 és 6 órát tartózkodnak az intézményben, továbbá azok, akik délben ebéd után szeretnék elvinni gyermeküket. Délután 15 órától folyamatosan nyitva tartjuk az intézményt a megfelelő biztonsági szabályokat betartva.

## 7. Gyermekek az óvodában

### 7.1. A gyermek joga, hogy...

- a) az óvodában biztonságban és egészséges környezetben neveljék: óvodai életrendjét pihenő idő, szabad idő, megfelelő testmozgás beépítésével, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,

- b) személyiségét, emberi méltóságát, és jogait tiszteletben kell tartani, és számára fizikai és lelki erőszakkal szemben védelmet kell biztosítani,
- c) személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánéletéhez való jogát az óvoda tiszteletben tartsa, ez a joggyakorlás azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében.
- d) képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben részesüljön,
- e) adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön, illetve
- f) az óvoda vagy szülei közbenjárásával - pedagógiai szakszolgálat segítségért forduljon,
- g) rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- h) az óvoda tiszteletben tartsa a gyermek családi kapcsolatait, a névviseléshez való jogának védelmét, tiltson minden olyan megnyilvánulást, amely egyes gyermekek családi életének megkérdőjelezésére, kigúnyolására irányulnak

## 7.2. A gyermekek kötelessége

- A kisgyermek óvja saját és társai testi épségét, és mentális egészségét, sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket.
- Az intézményes nevelésben részt venni, tankötelezettségét teljesíteni
- Hogy betartsa az óvoda helyiségei és az óvodához tartozó területek használati rendjét, és óvja és megőrizzé, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat és eszközöket
- Az óvoda valamennyi dolgozója és óvodástársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, kerüljön minden durva, agresszív megnyilvánulást
- A nevelőknek a szülőktől elvárható tiszteletet az a jogi helyzet alapozza meg, hogy a pedagógusok a nevelő munkájuk alkalmával — büntetőjogi védelem szempontjából - közfeladatot ellátó személyeknek minősülnek.
- Az általános gondatlanságból, illetve szándékosan okozott kárt a Polgári Törvénykönyv szabályai szerint kell a szülőnek megtéríteni.
- Az óvodásgyermekeket az óvoda reggel 7.30 órától fogadja be. Az óvoda pedagógiai munkájának sikere érdekében a szülők a gyermeküket lehetőleg reggel 9-ig adják át az óvoda felnőtt dolgozójának (óvodapedagógus, pedagógiai asszisztens, dajka).
- Óvodaköteles korú gyermeknek az óvodába járás kötelező.
- Az óvodából történő hiányzást a szülőnek előzetesen, vagy a délelőtti, óvodai foglalkozások megkezdése előtt (személyesen, telefonon, vagy írásban) jelentenie kell.
- A be nem jelentett 3 napon túli (igazolatlan) hiányzás esetén az óvoda tagóvoda-vezetője írásban felszólítja a szülőt a hiányzás igazolására.
- A szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton,

## **8. A gyermekekre vonatkozó védő – óvó intézkedéseket a gyermekeknek be kell tartaniuk.**

### **Kérjük, hogy:**

- a) Érkezéskor a szülők személyesen adják át gyermekeiket a vele foglalkozó óvónőnek, illetve ugyanilyen módon jelezzék távozási szándékukat. Felelősséget csak ebben az esetben tudunk vállalni.
- b) A gyermekek védelme érdekében a bejárat kapu és ajtó zárának használata valamennyi dolgozó és szülő feladata.
- c) **A gyermekeket szüleik, vagy az általuk (írásban) meghatalmazott nagykorú személy viheti el az óvodából.**
- d) A balesetek megelőzése érdekében kérjük, hogy gyermekeik ne viseljenek a mindennapokban ékszert, vagy olyan ruhadarabot, amely balesetveszélyes helyzeteket teremthet.

Az óvoda működése során az illetékes szakhatóságok (ÁNTSZ, munkavédelmi szakhatóság, tűzvédelmi szakhatóság) által meghatározott szabályokat be kell tartani.

Az óvodába járó minden gyermeknek és szüleiknek feladatát képezi az ide vonatkozó szabályok betartása.

### **8.4. A szülők, pedagógusok feladata a gyermekbalesetek megelőzésében**

- a) A szülő gyermekét átöltöztetés után az óvónőnek adja át.
- b) A gyermek egyedül nem jöhet az óvodába, még a kaputól sem.
- c) Délutáni udvari élet esetén kérjük, hogy a szülő menjen oda a pedagógushoz, vegye át gyermekét, és csak ezután távozzanak el az óvodából.
- d) Az óvodai élet során a gyermekek csak felnőtt kísérettel mehetnek le az udvarra, illetve fel a mosdóba, ahol szintén felnőtt felügyeletet kell biztosítani.
- e) Kérjük, a szülőket, hogy a balesetek elkerülése érdekében gyermekük átvétele után az óvoda udvarát játszótéri tevékenységre ne használják.
- f) Ha a szülő olyan használati eszközt, játékot, berendezési tárgyat észlel az óvodában, amely megrongálódott, vagy balesetveszélyt hordoz, kérjük, azonnal jelezze az óvoda vezetőjének.
- g) Kérjük a szülők munkahelyi és lakáscímét, valamint telefonszámát, annak változásait szíveskedjenek bejelenteni a csoportos óvodapedagógusoknak, hogy baleset, vagy betegség esetén azonnal értesíteni tudjuk Önöket.
- h) Baleset esetén Önökkel egy időben azonnal értesítjük szükség szerint a mentőket.

## **9. A beiskolázás óvodai eljárásrendje**

Az Nkt. 45. § (2) A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. Szülői kérelem hiányában a gyermek tankötelezettsége megkezdésének halasztását a gyámhatóság is kezdeményezheti.

## **10. Szülők az óvodában**

### **10.1. A szülőkkel való közös nevelési elvek kialakításának eljárásrendje**

Az óvodánkba járó gyermekeket arra neveljük, hogy tanulják meg tisztelni a felnőtteket, szeressék és fogadják el társaik egyéniségét tudják kifejezni magukat, de legyenek képesek alkalmazkodni is. Az esetleges konfliktusokat a durvaságot mellőzve, erőszakmentesen oldják meg. Toleránsan szükséges kezelnünk a sajátos nevelési igényű gyermekeket, segíteni szükséges a beilleszkedésüket és a szülőtársaknak is támogatást kell nyújtani.

### **10.2. Együttműködés**

Annak érdekében, hogy gyermekeiket a nekik legmegfelelőbb módszer szerint neveljük, szükség van igazi együttműködésre, nyitottságra és őszinteségre. Komolyabb probléma, konfliktus, vagy ellentét esetén mindenképpen keressék fel az óvodapedagógust, illetve szükség szerint az óvodavezetőt, és velük közösen próbálják megoldani a konkrét helyzetet. A szülőknek lehetőségük van rá – és mi pedagógusok igényeljük is -, hogy az óvodában folyó pedagógiai munka kialakításában a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel segítsék elő a közös gondolkodást.

### **10.3. A szülők joga különösen, hogy:**

- a) megismerje az óvoda pedagógiai programját, házirendjét, és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- b) gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- c) gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét
- d) kezdeményezze szülői szervezet létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó és mint megválasztható személy részt vegyen,
- e) írásbeli javaslatát az óvoda vezetője, a nevelőtestület, a Szülők Szervezete, az óvodapedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül, a Szülői Szervezettől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,
- f) az óvoda által meghatározott feltételek mellett kérje a nem kötelező szolgáltatások megszervezését,
- g) a gyermeket érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az óvodavezetőtől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein.
- h) személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- i) az oktatási jogok biztosához forduljon.

#### 10.4. A szülő kötelessége, hogy

- a) gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az óvodával, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését,
- b) fokozottan ügyeljen gyermek személyi higiéniájára, tisztán rendezett ruházatban jöjjön óvodába, körme le legyen vágva, haja meg legyen mosva, és fejbőre legyen ápolva,
- c) rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusokkal,
- d) három éves kortól biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, és az iskola érettség előkészítését,
- e) tiszteletben tartsa az óvoda pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk,
- f) elősegítse gyermekének a közösségbe való beilleszkedését, az óvoda rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátíttatását,
- g) tegye meg a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében,
- h) gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a gyermekével foglalkozó óvodapedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz. **Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a jegyző hatósági eljárás keretében kötelezheti a szülőt kötelezettségének betartására,**
- i) az óvodai hozzájárulási díjat a kijelölt időpontban pontosan fizesse be,
- j) évente kétszer részt vegyen a gyermeke fejlődéséről szóló óvodapedagógusi tájékoztatón (szülői értekezlet, fogadóóra) és az ott elhangzottakat aláírásával dokumentálja.

#### A köteleességek megvalósítását segítő fórumaink:

- a) Szülői értekezletek, szülői programok, előadások, eszmegbeszélések.
- b) Játszódelutánok, nyílt napok, közös rendezvények.
- c) Az óvónőkkel történő rövid, esetenkénti megbeszélés, problémafeltáró, elemző segítségadás
- d) Családi beszélgetés: fogadóórák, családlátogatások
- e) A gyermekek évi két alkalommal történő értékelésének (erősségek és fejlesztendő területek) megbeszélése, tanácsadás
- f) Partneri elégedettség mérés évente.
- g) Az intézményvezető munkájának értékelése a vezető megbízásának második és negyedik évében kérdőíves felmérés alapján.

#### 10.5. Kapcsolattartás:

Kérjük Önöket, hogy gyerekükkel kapcsolatos, esetleg magánjellegű beszélgetésekre az óvodapedagógusok figyelmét munkája közben hosszabb időre ne vonják el a gyerekcsoporttól, mert ez könnyen balesetet idézhet elő, és zavarhatja a nevelés folyamatát. Gyermekekkel kapcsolatosan információt csak a saját óvodapedagógusaitól vagy az óvodavezetőtől kérjenek.

**Általános kapcsolattartásban (nem sürgős esetben, pl. adatkérés, fogadóóra egyeztetés, stb) szerepet kap az e-mail címünk, ahol az óvodavezető válaszol a felmerülő kérésre.**

## **11. A gyermekek étkeztetésének eljárásrendje**

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése az óvoda feladata, mely élelmiszerekből az ételmintát kötelesek vagyunk 72 órán át megőrizni (NÉBIH) kivétel az egész csoport számára vitamin pótlására szolgáló plusz gyümölcs, zöldség.

Óvodánkban a gyermekek háromszori fő étkezésben részesülnek, melyet - naponta gyümölccsel és zöldséggel egészítünk ki.

A szükségleteknek megfelelő – a csoportok többségében folyamatosan szervezett – tízórai kb. 8.00-9.00-óráig tart. Ebéd: 12.00-12.30-óráig, Uzsonna: 15.00-15.20-óra között kerül elfogyasztásra.

Az intézmény területéről ételt, vagy élelmiszert kivinni tilos!

Kérjük, hogy az óvoda területén ne kínálják gyermekeiket édességgel, és egyéb élelmiszerekkel. Születésnap tortát intézménybe való behozataláról kérjük leadni a vásárlás helyének megjelölését biztosító nyilatkozatot. A behozott élelmiszerekből ételmintát minden esetben elteszünk.

### **11.1. Étkezési igény lejelentése**

- a) A gyermek távolmaradásának bejelentése nem vonja automatikusan maga után az étkezés lemondását is – étkezés lemondása a szülő igénye alapján történik.
- b) Hiányzás esetén az étkezést írásban, valamint telefonon az óvodavezetőnél lehet lemondani minden nap 8<sup>30</sup>- óráig.
- c) A lejelentés 24-órás eltolással lép hatályba
- d) A teljes hét lejelentésére legkésőbb az előző hét pénteken, 8<sup>30</sup>- óráig van lehetőség.

### **11.2. Étkezés kirándulások alkalmával**

Egész napos kirándulás alkalmával az óvoda biztosítja a gyermek számára a napi háromszori étkezést. Az óvodából távol lévő csoportoknak hideg ételment tartalmazó uzsonnacsomagokat készít a konyha. Délelőtti kiránduláson résztvevő csoportok számára biztosított a meleg ebéd, ill. uzsonna.

### **11.3. Étel érzékeny gyermekek étkeztetésének eljárásrendje**

A diétás ételmezést a főzőkonyha orvosi javaslatra, a dietetikussal egyeztetve biztosítja a szükséges étrendet a konyha biztosítja. A szakorvosi igazolás leadása feltétele a diétás étkezés megrendelésének. Vallási meggyőződés miatti étkezés igényléséhez szülői nyilatkozat szükséges.



Az étel átforrósítására megfelelő berendezés, mikrohullámú sütő áll rendelkezésre. Az ételt közvetlenül fogyasztás előtt átforrósítva a tálalást végző személyzet adja ki a gyermek részére és gondoskodik annak felügyeletéről, hogy abból más gyermek ne fogyaszthasson.

Az ételmaradékot a hagyományos ételek maradékával együtt az előírásoknak megfelelően kell kezelni.

## **12. A gyermeki jogok érvényesítésének eljárásrendje**

### **Az intézményvezető felelős:**

- a) a gyermeki jogok érvényesülésének ellenőrzéséért, jogsérelem esetén a megfelelő intézkedések meghozataláért,
- b) a gyermeki jogok érvényesülésének féléves és nevelési év végi nevelési értekezleten történő értékeléséért, a szülői közösség azon jogának érvényesüléséért, hogy a gyermeki jogok érvényesülésének megfigyelésével kapcsolatos észrevételeiket a nevelőtestületi értekezleten előterjesszék, és a fenntartóhoz továbbítsák.

### **12.1. A rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülés joggyakorlásának eljárásrendje:**

A gyermekek egészségügyi ellátását és az egyéb iskola-egészségügyi feladatokat végző szervezet, az óvodavezetővel egyeztetett rend szerint, együttműködve a hatályos jogszabályok alapján végzi a preventív munkát.

**Lázás, hurutos, antibiotikumokkal kezelt, beteg gyerek nem jöhet az óvodába. Az óvodában gyógyszer és gyógyhatású készítmény nem adható. Egyes nem fertőző (allergia, anyagcsere, vese, cukorbetegség – húgyúti, epilepszia stb.) betegségben szenvedő gyerekeknek, ha szükséges a háziorvosa által előírt gyógyszereit óvodapedagógus beadhatja.**

**A fertőző megbetegedés alkalmával a szülő köteles az óvodát értesíteni. Az óvodavezető kiírással tájékoztatja a családokat és jelenti a területileg illetékes Járási Népegészségügyi Intézetnek.**

### **12.2. Az óvoda egészségvédelmi szabályai**

Az óvoda működtetése során a HACCP szabályokat szigorúan be kell tartani: tálalás, fertőtlenítés, takarítás, mosogatás és mosás során. Csoport és egyéb foglalkoztató szobában szülő csak cipővédő használatával vagy váltócipőben tartózkodhat.

### **12.3. A táplálkozással kapcsolatos egészségvédelem**

A közétkeztetéssel kapcsolatos rendelkezések szerint, az óvodába házilag készített ételt behozni és azt a gyermekeknek feltálalni nem szabad.

## 12.4. Orvosi ellátás

### A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

- a) A védőnő szükség és igény szerint látogatja az óvodát, vezeti, fejtisztasági vizsgálatot végez,
- b) Szakorvos végez évente fogorvosi és ortopéd vizsgálatot.

## 12.5. Egyéb rendelkezések

- a) A konyhában és mosdóhelyiségekben - egészségügyi szempontból - csak az óvoda dolgozói tartózkodhatnak!
- b) A gyermekeket felügyelet nélkül hagyni szigorúan tilos!
- c) Az óvoda épületében és azon kívül 5 méter távolságban dohányozni tilos!

## 13. A gyermek állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesítés, pedagógiai szakszolgálathoz fordulás érvényesítésének segítségét szolgáló eljárásrend

Az óvoda gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi: értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét - szükség szerint, de legalább félévenként - rögzíti. Rögzíti továbbá a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat. Az eredmények megítélésében és az intézkedések meghatározásában a csoportos óvodapedagógusait szükség szerint külsős szakemberek (logopédus, gyógypedagógus, pszichológus) segítik, annak érdekében, hogy a gyermek állapotának és személyes adottságának megfelelő ellátásban részesülhessen.

## 14. A jutalmazó és fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

### 14.1. Az óvodában alkalmazott jutalmazási intézkedések formái

#### **Óvodánkban a gyermekek részére tárgyi jutalmazást nem alkalmazunk.**

A jutalmazás kiterjedhet –a gyermek magatartására, beszédére, cselekedetére.

A bátorító nevelés, az erőszakmentes kommunikáció elveit alkalmazzuk.

A jutalmazás a „jó” megerősítésére szolgál, a pozitív megerősítés módszerének alkalmazásával.

A gyermek fejlődését mindig önmagához, saját teljesítő képességéhez mérten értékeljük.

#### **A jutalmazás formái:**

- a) szóbeli dicséret négy szemközt
- b) szóbeli dicséret a csoporttársak előtt
- c) szóbeli dicséret a szülő jelenlétében
- d) rajzpályázatokon vagy sportversenyeken nyert oklevelek kifüggesztése a csoportszoba a faliújságokon,
- e) simogatás, ölbévétel, puszi, pillantás, gesztus, mimika,

f) csoport közösségét érintően: mesélés, diafilmnézés, játék, tánc, zenehallgatás

#### **14.2. Az óvodában alkalmazott fegyelmező intézkedések formái**

**A negatív tartalmú értékelés (büntetés) célja**, az elmarasztaláson és visszatartáson túl, a **kívánatos magatartásra történő rámutatás**. Alkalmazását kizárólag pedagógiai megfontolások vezetik, sohasem az indulatok.

**Nem büntethet az óvodapedagógus olyan eljárással**, ami a gyermekek testi, fejlődését hátráltatja, pl: testi fenyegetés, étel, levegőzés, megalázás, megszegényítés, kipellengérezés, fenyegetés, ijesztgetés, megfélemlítés. A büntetés mindig a cselekedet, és nem a gyermek elítélését fejezze ki.

#### **14.3. A dicsérő és fegyelmező intézkedések elvei**

- a) következetesség
- b) rendszeresség;
- c) minden gyermeknél a személyiségéhez illesztett legeredményesebb formát kell alkalmazni

**Törekvéseink sikerességének érdekében kérjük**, hogy a fenti alapelveket a **szülők otthon is erősítsék gyermekeikben**.

#### **15. A gyermekek érdekérvényesítését szolgáló eljárásrend**

A szülők a gyermekek érdekeit képviselve tájékoztatást kérhetnek az óvoda vezetőjétől. A tájékoztatás kérésének formája történhet szóban vagy írásban. Az óvodavezető a szülők megkeresésének időpontjától 15 napon belül intézkedik a tájékoztatás kérésének tartalma alapján a válasz megadásáról.

#### **Csoportos igény, ill. érdekérvényesítés**

**A panaszkezelés célja**, hogy a felmerülő problémákat, konfliktusokat a legkorábbi időpontban, a legmegfelelőbb szinten lehessen feloldani, megoldani.

##### **A szülőkre vonatkozó panaszkezelési eljárás szintjei:**

- I. szint: szülő –érintett óvodapedagógus / óvodai dolgozó
- II. szint: szülő –óvodavezető
- III. szint: szülő –fenntartó
- IV. szint: szülő - oktatási ombudsman

Kérjük, hogy zökkenőmentes együttműködés érdekében a panaszkezelés lépéseit legyenek szívesek betartani. Kérjük, hogy a szülők egymás közötti konfliktusait az óvoda épületén kívül rendezzék.

## **16. A gyermekek személyes adatai tárolásának az adatok módosításának eljárásrendje**

### **16.1. Az óvoda adatkezelési szabályzata alapján az alábbi adatokat tartja nyilván**

A gyermek neve, születési helye és ideje, neme, állampolgársága, lakóhelyének, tartózkodási helyének címe, társadalombiztosítási azonosító jele, nem magyar állampolgár esetén a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat megnevezése, száma.

**Önkéntes adatszolgáltatás esetén a szülőt tájékoztatni kell arról, hogy az adatszolgáltatásban való részvétel nem kötelező.** Az önkéntes adatszolgáltatásra vonatkozó szülői engedélyt az elévülési idő végéig nyilván kell tartani.

## **17. A hit és vallásoktatás igénylésének eljárásrendje**

A hit- és vallásoktatás az óvodában az óvodai foglalkozásoktól elkülönítve, az óvodai életrendet figyelembe véve a foglalkozások rendjében szervezzük meg.

## **18. A szülők véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának eljárásrendje**

Óvodánk arra törekszik, hogy a nevelés folyamatában a magasabb jogszabályokban meghatározott együttműködési és tájékoztatási kötelezettségének a magas elvárások szerint eleget tegyen a szülőknek a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően.

### **18.1. Óvodánkban a szülő joga:**

- hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával **szabadon véleményt nyilvánítson** minden kérdésről, a gyermekét nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az óvoda működéséről, továbbá, hogy
- **tájékoztatást kapjon** a gyermekét érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, kérdést intézzon az óvoda vezetőjéhez, pedagógusaihoz, az óvoda szülői szervezetéhez, és arra a megkereséstől számított harminc napon belül, érdemi választ kapjon.

## **19. Az igénybevétel eljárásrendje**

- a szülő önkéntes elhatározásán alapuló előzetes, írásos nyilatkozatban közli, hogy gyermeke felügyeletét a tanfolyam idejére olyan személyre bízza, aki nem az óvoda alkalmazottja
- tudomásul veszi, hogy ezen idő alatt az óvodát nem terheli felelősség
- a vezető és a szolgáltatást nyújtó közötti együttműködés feltételeit meghatározó dokumentum elkészítése vezetői feladat,
- A külön foglalkozásokon a már négy évet betöltött gyermekek vehetnek részt.

A tanfolyamokkal kapcsolatban az intézmény semmilyen kötelezettséget nem vállal.  
Az óvodában bármilyen külső szolgáltatást csak pedagógus, vagy szakoktatói végzettségű személy tarthat.

### 19.1. Térítésmentes szolgáltatások

- **A logopédiai, fejlesztőpedagógiai szolgáltatás:** minden öt évet betöltött gyermekkel a logopédus év elején szűrést végez. Szükség esetén beszédjavító és dyslexia megelőző foglalkozásokat tart a gyermekeknek. A foglalkozásokon való részvételt térítésmentesen biztosítjuk
- A pedagógiai programban megfogalmazott foglalkozások, programok, az óvoda eszközeinek használata.

### ZÁRADÉK

Készítette: Magyar Krisztina Katalin  
óvodavezető

2021.11.12.

Ph.

### Nyilatkozatok

**A szülői képviselet,** az Erdőszéli Magánóvoda (1121 Budapest, Eötvös út 38/b.) Házi rendjének elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez (a dokumentumok nyilvánosságának biztosítása, az intézmény, tájékoztatási kötelezettsége, valamint a gyermekek adatainak kezelésével kapcsolatban) a véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.  
Kelt: Budapest, 2021. 11. 12. napján

.....  
A szülői szervezet elnöke

**Az alkalmazotti közösség** az Erdőszéli Magánóvoda (1121 Budapest, Eötvös út 38/b.) Házi rendjének elfogadásához magasabb jogszabályban meghatározott kérdések rendelkezéséhez általános véleményezési jogát korlátozás nélkül, a jogszabályban meghatározott határidő biztosításával gyakorolta. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

.....  
Az alkalmazotti közösség nevében

Az Erdőszéli Magánóvoda (1121 Budapest, Eötvös út 38/b.) nevelőtestülete határozatképes ülésén készült jegyzőkönyvben szereplő 100 %-os igenlő elfogadó határozat alapján 2015. év november hó 12. napján az óvoda Házirendjét 19/ 2021. (11.12.) határozatszámom elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület képviselői az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

.....  
nevelőtestület képviselője

Kelt: Budapest, 2021.11.12.

.....  
óvodavezető  
Ph

Az elfogadott Házirend kihirdetésének napja: 2021.11.15.